

要旨作成要領・発表要領（2021.7.11 版）

要旨提出締切	: 7月23日（金）18:00 まで（ワード）
発表データ提出締切	: 8月11日（水）18:00 まで（パワーポイント or PDF）
提出先	: abstracts@arrwc.org （研究発表担当） メール添付でお送りください。容量が大きく添付できない場合は ギガファイル便やデータ便などの無料データ送信サービス をご利用ください。
Zoom 接続確認	: 8月11日（水）19:00

準備の都合上、期限厳守でお願いします。

1. 要旨作成方法（研究発表（口頭）、特別講演 共通）

- 要旨見本（フォーマット）のワードファイルをご使用ください。
- 要旨見本内の題目の前にある記号（O-00）は、発表種別と発表順を示すものですが、こちらで入力しますので、そのままにしておいてください。
- 要旨文字数： 制限はありません。研究発表（口頭）は、およそ1ページ以内に収まるように作成してください（1ページを超えても差し支えありません）。
- 余白サイズ： 上下左右すべて25 mm（見本ファイルは設定済み）
- 記載内容： 発表題目、発表者全員の氏名、所属、本文（見本ファイル参照）。
当日の発表者氏名の前に○印を記載、共同発表者の所属が複数ある場合はそれぞれに番号を振ってください。所属は丸括弧内に記載。
- フォント： すべて「メイリオ」フォントにて作成してください。英数字も同様。
発表題目は「**太字**、10.5ポイント、氏名・所属・要旨本文は「10ポイント」
- 本文の記載方法に関する一般的な注意点
 - ・「である」調で記載してください（ですます調で書かない）。
 - ・句読点は全角で「**,**」と「**。**」を使用してください。「**,**」や「**.**」を使わないでください。
 - ・英数字はすべて半角、カッコは全角で入力してください。
 - ・一文の主語と述語が対応しているかをご確認ください。
 - ・「○○について報告する。」で終わる要旨によく見受けられますが、発表内容の背景のみ記載し、結果等が記載されていない場合があります。簡単でも発表の中身（特に、結果もしくは取り組みの状況）が分かるように記載してください。ただし、本研究会の発表では、途中計画や完全な結果の出していない段階での発表もあります。その場合は、今後の取り組み計画に触れてくだ

さい。

- 図表や写真を加えていただくことも可能です。ただし、白黒印刷となりますのでご注意ください。
- [研究発表] 共同研究者のデータを使用する場合は、謝辞ではなく、共同発表者として関係者を連名発表者に加え、それらの共同発表者には事前に必ず発表の承諾を得てください（共同発表者は共同で発表を行う主体であるため、発表の中で、共同発表者に対して謝辞を述べてはいけません）。
- [研究発表] 他の研究会や学会等ですでに発表したことのある内容の場合は、次のように要旨本文の最後に記載してください。当研究会は会員相互の情報交換や技術等の共有を行う勉強会としての位置づけですので、他の研究会や学会等で発表された内容も歓迎いたします。

例 1 : [第〇回〇〇〇〇〇学会大会（〇年）にて発表済み]

例 2 : [第〇回〇〇〇〇〇研究会（〇年）での発表内容にデータ追加]

第〇回や〇年度大会などをつけて大会名を正式に記載してください。

- [特別講演] 200～300 字程度のプロフィールをお知らせください。要旨集に掲載させていただきます。下に例示しますが、どのような内容（項目）でも構いません。

例： 〇〇県〇〇市生まれ、〇〇大学〇〇学部卒業、〇年、〇〇大学大学院修了。博士（〇〇）。現在、〇〇大学〇〇学部〇〇研究室・教授、〇〇〇センター所長。専門は〇〇〇学。〇〇〇株式会社、〇〇〇研究所研究員などを経て、〇年から現職。現在、〇〇〇〇委員を務める。主な著書に『〇〇〇〇』、『〇〇〇〇』。

- 編集担当者が、要旨上の明らかな間違い等に気が付いた場合は修正しますが、印刷前の著者校正等は原則行いませんので、誤字脱字やデータの記載ミス等には十分ご注意ください。印刷発注までは軽微な修正は可能ですので、随時お知らせください。
- 講演要旨集は、冊子体として例年配布していますが、今大会はオンライン開催のため、次回以降の対面開催時に配布させていただきます（今回郵送をご希望の方は事務局までお知らせください）。講演要旨集は、会員専用サイトで PDF 版を閲覧できるように計画中です（そのことを念頭に作成いただくと助かります）。
- 過去の講演要旨集（冊子体）は、ご希望の方には有償頒布可能ですので、事務局までご連絡ください。

2. 研究発表（口頭）・特別講演の方法

- 発表時間： 研究発表（口頭）は 1 題 20～25 分程度（その後、質疑応答・発表者交代で 5 分程度を含む）、特別講演は講演者にお伝える指定時間（質疑応答を含む）となります。**全体の演題数に応じて、発表時間は多少増減する可能性があります**が、その場合は事前にご連絡しま

す。また、研究発表（口頭）の時間は、発表者のご要望で短く設定することが可能ですので、なるべく早い段階でご連絡ください（要旨提出まで）。当日の発表時には、タイムキーパーが適宜残り時間をお知らせします。

- 発表方法： スライド投影用（Zoom 画面共有）に Windows ノートパソコンを準備します。OS は Windows, 使用できるソフトは Microsoft PowerPoint と Adobe Reader (PDF) です。
ご自身で画面共有いただいて操作していただきます。万一の不具合発生時のために、念のため発表データを事前にお預けください（8月11日（水）18:00 締切。その後の際し替えにも対応します）。
- 動画再生は、不具合が生じることが予想されます。ご心配な場合は、事前に動作確認を行いますので、大会事務局までデータをお送りください。特殊な再生ソフトが必要な場合は対応できない場合があります。
- 発表者の方は8月11日（水）19:00 から Zoom 接続の確認を行いますので、別途ご案内します。

3. その他

- 詳細プログラムは、後日ホームページ (<http://arrwc.org/>) でお知らせしますので、ご確認ください。なお、事務局からの一斉配信メール（開催案内のメール）が届いていない方は、大会事務局までメールアドレスの登録をご依頼ください。
- 研究発表（口頭）に関するご質問やご相談、要旨提出は、下記の研究発表担当までお願いします。その他のご質問等につきましては、大会事務局（中川）までご連絡ください。

研究発表担当（要旨作成や発表、プログラムに関する内容）

楠田哲士（岐阜大学）、尾形光昭（横浜市繁殖センター）、笹野聡美（Fauna Vet's）

E-mail : abstracts@arrwc.org

大会事務局（発表以外に関する内容）

中川大輔（神戸どうぶつ王国）

E-mail : meeting@arrwc.org

TEL : 078-302-8899 FAX : 078-302-8222